



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 359(2)-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CAJAMARCA

ÁREA USUARIA	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cajamarca
PUESTO	Auxiliar de Mantenimiento

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal en mantenimiento para realizar limpieza diaria en el ex Hospital de Varones, servicios higiénicos, mantenimiento del jardín y control de visitantes en el Ex Hospital de Varones, administrador por la DDC Cajamarca.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales ¹ Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral. ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de auxiliar de mantenimiento en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores de auxiliar de mantenimiento en el sector público.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en trabajos de limpieza y mantenimiento.

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

1. Realizar la limpieza diaria en el ex Hospital de Varones del Conjunto Monumental Belén.
2. Control de visitantes que ingresan para visitar el Conjunto Monumental Belén.
3. Realizar la limpieza y mantenimiento del jardín de la parte posterior al ex Hospital de Varones.
4. Limpieza de los servicios higiénicos que se encuentran a un costado del ex Hospital de Varones.
5. Sacar la basura dejando un día para que la recoja el carro basurero de la Municipalidad.
6. Acciones de mantenimiento preventivo en Monumento Arquitectónico de Belén.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 Soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/11/2018 al 06/12/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	23/11/2018 al 06/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	07/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	10/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	11/12/2018
Entrevista Personal Dirección Desconcentrada de Cultura de Cajamarca	13/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	13/12/2018